



**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE CUIDADORES/AS DE LA VIVIENDA TUTELADA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una **Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Cuidadores/as de la Vivienda Tutelada del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas**, así como la regulación de su funcionamiento.

Esta Bolsa de Trabajo tiene por finalidad disponer de personal cualificado que permita atender con la debida agilidad las necesidades temporales de personal que puedan surgir en la Vivienda Tutelada Municipal, garantizando la continuidad en la prestación de un servicio público de carácter asistencial dirigido a la atención y cuidado de las personas usuarias del centro.

La Bolsa de Trabajo se utilizará para la cobertura temporal de puestos de trabajo en los supuestos de sustituciones de trabajadores con derecho a reserva del puesto, incapacidades temporales, vacaciones, permisos, licencias, acumulación de tareas, cobertura temporal de vacantes, relevos del personal laboral fijo y cualesquiera otras necesidades temporales legalmente previstas.

El personal contratado desarrollará sus funciones en la Vivienda Tutelada gestionada por el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, prestando sus servicios conforme a la organización de turnos establecida para garantizar la adecuada atención de las personas residentes.

En ningún caso, la mera pertenencia a esta Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a obtener contratación laboral por parte del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

Estas Bases se encontrarán en vigor durante un plazo máximo de **tres años** desde la aprobación definitiva de la Bolsa de Trabajo o hasta la constitución de una nueva bolsa para la misma categoría profesional, momento en el que la presente quedará automáticamente extinguida.

**Segunda.- Retribuciones del puesto de trabajo.**

Las retribuciones del puesto de trabajo serán las correspondientes a la categoría profesional de **Cuidador/a de la Vivienda Tutelada**, de conformidad con las retribuciones fijadas para dicho puesto por el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

Las retribuciones estarán integradas por:

- **Sueldo base:** el correspondiente al **Salario Mínimo Interprofesional (SMI)** vigente en cada momento, en proporción a la jornada de trabajo que se establezca.
- Los demás conceptos retributivos que, en su caso, correspondan de conformidad con la normativa laboral aplicable, el convenio colectivo que resulte de aplicación y los acuerdos adoptados por el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

Las citadas retribuciones estarán sujetas a las actualizaciones, incrementos o modificaciones que pudieran aprobarse mediante las correspondientes disposiciones legales, convenios colectivos, acuerdos municipales o cualesquiera otras normas que resulten de aplicación durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo.

Las contrataciones que se formalicen al amparo de la presente Bolsa estarán financiadas con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas o, en su caso, con cargo a los programas o subvenciones que legalmente procedan.

<b>Firmado por:</b>	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental <a href="#">Ver firma</a> ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a <a href="#">Ver firma</a>	Fecha: 07-07-2026 11:03:01 Fecha: 07-07-2026 11:15:33	
Nº expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1</a>			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 11:16:13 <a href="#">Ver sello</a>	- 1/13 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 12:41:35	



### Tercera.- Características y funciones del puesto de trabajo.

La actividad laboral se desarrollará en la **Vivienda Tutelada del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas**, prestando atención directa a las personas usuarias del centro y colaborando en el adecuado funcionamiento del servicio, conforme a la organización establecida por el Ayuntamiento.

Las funciones a desempeñar serán las inherentes a la categoría profesional de **Cuidador/a de la Vivienda Tutelada**, comprendiendo, entre otras, las siguientes:

- Atención directa y apoyo a las personas usuarias en las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.
- Supervisión, acompañamiento y apoyo en las tareas de higiene personal, vestido, alimentación, movilidad y descanso, favoreciendo en todo momento la autonomía personal de los residentes.
- Colaboración en la administración de medicación conforme a las pautas establecidas por el personal sanitario competente y de acuerdo con los protocolos del centro.
- Observación del estado físico, psíquico y emocional de las personas usuarias, comunicando cualquier incidencia a los responsables del servicio.
- Acompañamiento a consultas médicas, actividades terapéuticas, ocupacionales, sociales o de ocio cuando resulte necesario.
- Colaboración en la ejecución de los programas individualizados de atención y en las actividades encaminadas a favorecer la integración social y el bienestar de las personas residentes.
- Apoyo en la preparación, distribución y supervisión de comidas, así como en el control de hábitos de alimentación e hidratación de los usuarios.
- Colaboración en el mantenimiento del orden, limpieza, higiene y correcta conservación de las instalaciones, habitaciones, enseres y zonas comunes de la Vivienda Tutelada.
- Cumplimentación de registros, partes de incidencias, controles y demás documentación propia del servicio.
- Coordinación permanente con la Trabajadora Social, personal sanitario y demás profesionales que intervengan en la atención de las personas usuarias.
- Atención y actuación ante situaciones de urgencia o emergencia que puedan producirse durante la prestación del servicio.
- Cumplimiento de las normas de organización interna del centro, así como de los protocolos asistenciales y de prevención de riesgos laborales.
- Cualesquiera otras funciones análogas o complementarias relacionadas con su categoría profesional que le sean encomendadas por los responsables municipales dentro de su ámbito competencial.

La contratación que se formalice tendrá la duración que determine la causa que la motive, especialmente en los supuestos de sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, cobertura temporal de vacantes, acumulación de tareas o cualquier otra necesidad temporal legalmente prevista.

La jornada de trabajo será la que determine el Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio, desarrollándose mediante turnos de mañana, tarde, noche, fines de semana y festivos, de conformidad con la organización del servicio y la normativa laboral aplicable.

### Cuarta.- Funcionamiento y Gestión de la Bolsa de Trabajo.

La Bolsa de Trabajo será cerrada y quedará constituida una vez finalizado el procedimiento selectivo y aprobada mediante Resolución de Alcaldía, tras la publicación de la relación definitiva de aspirantes y la resolución de las reclamaciones que, en su caso, pudieran presentarse.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años desde la fecha de su aprobación, quedando automáticamente extinguida una vez transcurrido dicho plazo o cuando se constituya una nueva Bolsa de Trabajo para la misma categoría profesional.

La Bolsa de Trabajo se utilizará para la contratación temporal de personal laboral en la categoría de **Cuidador/a de la Vivienda Tutelada**, de acuerdo con las necesidades temporales que pudieran surgir en el Área de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

<b>Firmado por:</b>	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 11:03:01 Fecha: 07-07-2026 11:15:33	
Nº expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1</a>			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 11:16:13	- 2/13 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 12:41:35	



Para efectuar los llamamientos se respetará estrictamente el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo, procediéndose siempre al llamamiento del aspirante que ocupe la primera posición disponible.

Las contrataciones realizadas por un período inferior a treinta días naturales no alterarán la posición del aspirante en la Bolsa de Trabajo.

Los aspirantes que sean contratados por un período igual o superior a treinta días naturales pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa una vez finalizada la relación laboral, garantizando así la rotación entre los integrantes de la misma.

En ningún caso la inclusión en la Bolsa de Trabajo supondrá la existencia de relación laboral alguna con el Ayuntamiento ni generará derecho a obtener contratación, quedando ésta condicionada a las necesidades del servicio y a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La gestión e interpretación de la Bolsa de Trabajo corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, que resolverá cuantas incidencias puedan surgir en su funcionamiento, de conformidad con la normativa aplicable y las presentes Bases.

#### **Quinta.- Procedimiento del llamamiento.**

El llamamiento para la incorporación al puesto de trabajo se efectuará telefónicamente y mediante correo electrónico a los datos facilitados por el aspirante en su solicitud.

Para la realización del llamamiento se efectuarán, al menos, dos intentos de contacto telefónico en franjas horarias diferentes. Asimismo, se remitirá comunicación al correo electrónico facilitado por el aspirante.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo estarán obligados a mantener actualizados sus datos de contacto, siendo de su exclusiva responsabilidad comunicar cualquier modificación de los mismos al Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

Una vez efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá de un plazo de **24 horas** para manifestar expresamente su aceptación o renuncia a la oferta de contratación.

En caso de aceptación, el aspirante deberá incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que se determine por el Ayuntamiento.

Cuando no sea posible establecer contacto con el aspirante tras los intentos realizados o éste no responda dentro del plazo concedido, se entenderá que renuncia al llamamiento efectuado, procediéndose al llamamiento del siguiente integrante de la Bolsa, sin perjuicio de lo establecido para los supuestos de causa justificada.

No obstante, cuando el aspirante acredite encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción, acogimiento, estar prestando servicios en otra Administración Pública o empresa privada, o concurrir cualquier otra causa debidamente justificada que imposibilite su incorporación inmediata, conservará su posición en la Bolsa de Trabajo y volverá a ser llamado cuando desaparezca la causa que motivó dicha imposibilidad.

De todas las actuaciones realizadas en el procedimiento de llamamiento quedará constancia en el expediente administrativo correspondiente.

<b>Firmado por:</b>	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 11:03:01 Fecha: 07-07-2026 11:15:33	
Nº expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1</a>			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 11:16:13	- 3/13 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 12:41:35	



#### **Sexta.- Criterios de Exclusión de la Bolsa de Trabajo.**

Quedarán excluidos de la Bolsa de Trabajo de forma permanente, salvo causa debidamente justificada, por los siguientes motivos:

- a) Solicitud expresa del interesado.
- b) Rechazo injustificado de una oferta de trabajo realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.
- c) No incorporación al puesto de trabajo ofertado dentro del plazo establecido sin causa debidamente justificada.
- d) Renuncia voluntaria al contrato formalizado antes de la finalización del mismo, salvo que dicha renuncia venga motivada por la obtención de otro empleo o nombramiento en una Administración Pública.
- e) Falsedad, ocultación o inexactitud en los datos o documentos aportados durante el proceso selectivo o durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo.
- f) Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.
- g) Incumplimiento grave o reiterado de las funciones inherentes al puesto de trabajo desempeñado, debidamente acreditado mediante informe del responsable del servicio correspondiente.
- h) Haber sido objeto de despido disciplinario declarado procedente o de sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave durante la prestación de servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

A los efectos de las presentes Bases, se considerarán causas justificadas para rechazar una oferta de trabajo o no incorporarse al puesto ofertado las siguientes:

- a) Situación de incapacidad temporal, enfermedad o accidente debidamente acreditados.
- b) Maternidad, paternidad, adopción, acogimiento o situaciones asimiladas legalmente protegidas.
- c) Estar prestando servicios en una empresa privada o en cualquier Administración Pública.
- d) Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- e) Circunstancias personales o familiares de especial gravedad debidamente acreditadas documentalmente.
- f) Cualquier otra circunstancia apreciada motivadamente por el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

La concurrencia de una causa justificada determinará el mantenimiento del aspirante en la misma posición que ocupe en la Bolsa de Trabajo, quedando en situación de suspensión temporal hasta la desaparición de la causa alegada, circunstancia que deberá ser comunicada al Ayuntamiento por el interesado.

#### **Séptima.- Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante toda la vigencia de la Bolsa de Trabajo, los siguientes requisitos:

<b>Firmado por:</b>	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 11:03:01 Fecha: 07-07-2026 11:15:33	
Nº expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1</a>			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 11:16:13	- 4/13 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 12:41:35	



- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Haber cumplido dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- d) Estar en posesión de la cualificación profesional de **Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales**, acreditada mediante cualquiera de las siguientes titulaciones o certificados:
- Título de **Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE)** o cualquiera de sus títulos equivalentes con los mismos efectos profesionales.
  - Título de **Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia** o título equivalente de **Técnico en Atención Sociosanitaria**, o cualquier otra titulación que legalmente produzca los mismos efectos profesionales.
  - Título de **Técnico Superior en Integración Social**, o título equivalente, cuando habilite para el desempeño del puesto conforme a la normativa vigente.
  - **Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales**, o cualquier otro certificado o acreditación profesional que legalmente produzca los mismos efectos profesionales para el desempeño de las funciones de cuidador/a en instituciones sociales.
- e) No padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- g) No encontrarse incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en la presente Base deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y, en su caso, durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo.

#### **Octava.- Presentación de solicitudes y lista de admitidos y excluidos.**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres**.

La convocatoria y las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

La solicitud deberá formalizarse conforme al modelo que figura como **Anexo I** de las presentes Bases y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

<b>Firmado por:</b>	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 11:03:01 Fecha: 07-07-2026 11:15:33	
Nº expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1</a>			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 11:16:13	- 5/13 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 12:41:35	



- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida para participar en la convocatoria.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.
- Declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

No se exigirá el abono de tasa alguna por derechos de examen.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo solicitar su modificación mediante escrito motivado presentado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Finalizado dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional debidamente justificada.

#### **Novena.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, indicando, en su caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como aquellos que no figuren ni en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Asimismo, los aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo durante el mismo plazo de subsanación.

Será causa de exclusión no subsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido en la convocatoria.

Finalizado el plazo de subsanación y examinadas las alegaciones presentadas, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En la misma Resolución se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

#### **Décima.- Desarrollo de las pruebas.**

La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado para la realización de la prueba determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando excluido del mismo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial acreditativo de su personalidad.

<b>Firmado por:</b>	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 11:03:01 Fecha: 07-07-2026 11:15:33	
Nº expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1</a>			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 11:16:13	- 6/13 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 12:41:35	



El lugar, día y hora de celebración de la prueba selectiva se harán públicos mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, con la debida antelación.

Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de **concurso-oposición**.

#### **Fase de oposición.**

La fase de oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio consistirá en la realización de una prueba tipo test compuesta por **30 preguntas**, más **5 preguntas de reserva**, relacionadas con el contenido del temario recogido en el Anexo II de las presentes Bases.

Cada pregunta dispondrá de cuatro respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas correcta.

Las respuestas incorrectas y las preguntas no contestadas **no serán objeto de penalización**.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de **60 minutos**.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta prueba será de **60 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de **30 puntos** para superar la fase de oposición.

Las preguntas de reserva únicamente serán utilizadas para sustituir aquellas preguntas que pudieran ser anuladas por el Tribunal Calificador.

Finalizada la corrección del ejercicio, el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con indicación de las puntuaciones obtenidas, concediéndose un plazo de **diez días hábiles** para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

#### **Undécima.- Fase de Concurso.**

La fase de concurso únicamente será valorada respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima de esta fase será de **40 puntos**.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente junto con la instancia de participación.

#### **A) Experiencia profesional (máximo 30 puntos)**

Se valorarán los servicios prestados como **Cuidador/a de la Vivienda Tutelada**, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de Cuidador/a: **0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados**.
- Por servicios prestados en entidades privadas o entidades del Tercer Sector, desempeñando funciones propias de Cuidador/a: **0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados**.

Los periodos inferiores al mes no serán objeto de valoración.

<b>Firmado por:</b>	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 11:03:01 Fecha: 07-07-2026 11:15:33	
Nº expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1</a>			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 11:16:13	- 7/13 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 12:41:35	



La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración u organismo correspondiente, o mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral actualizado.

#### **B) Formación complementaria (máximo 10 puntos)**

Se valorarán los cursos de formación, perfeccionamiento y especialización relacionados con las funciones propias del puesto de Cuidador/a, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales u otros organismos oficiales.

La valoración se realizará conforme al siguiente baremo:

- De 20 a 49 horas: **0,20 puntos.**
- De 50 a 99 horas: **0,40 puntos.**
- De 100 a 199 horas: **0,60 puntos.**
- De 200 o más horas: **1 punto.**

No serán valorados los cursos cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado acreditativo.

Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal publicará la relación provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndose un plazo de **diez días hábiles** para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

Resueltas las alegaciones presentadas, el Tribunal procederá a la publicación de las puntuaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso.

#### **Duodécima.- Relación de aprobados y contratación.**

Finalizada la calificación de las fases de oposición y concurso, el Tribunal Calificador procederá a la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, determinando el orden definitivo de prelación de los mismos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el orden de prelación se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación complementaria.
- d) De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público realizado por el Tribunal Calificador.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas la relación provisional de aspirantes con las puntuaciones finales obtenidas, concediéndose un plazo de **diez días hábiles** para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

Finalizado dicho plazo y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta definitiva para la constitución de la Bolsa de Trabajo.

<b>Firmado por:</b>	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 11:03:01 Fecha: 07-07-2026 11:15:33	
Nº expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1</a>			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 11:16:13	- 8/13 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 12:41:35	



La Alcaldía aprobará mediante Resolución la Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Cuidador/a de la Vivienda Tutelada del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, quedando integrada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación final obtenida.

Las contrataciones laborales temporales que se efectúen al amparo de la presente Bolsa se realizarán conforme a las necesidades del servicio, respetando en todo caso el orden de prelación establecido en la misma y de acuerdo con la legislación laboral vigente.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el aspirante deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como cualquier otra documentación que le sea requerida por el Ayuntamiento.

La no presentación de la documentación exigida o la comprobación de que el aspirante no reúne alguno de los requisitos establecidos en las presentes Bases determinará la imposibilidad de formalizar la contratación, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante de la Bolsa de Trabajo.

#### **Decimotercera.- Incidencias.**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan surgir en la interpretación y aplicación de las presentes Bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las mismas.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la convocatoria, de la actuación del Tribunal Calificador y de las resoluciones dictadas por los órganos competentes podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la legislación vigente.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

En todo lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa que resulte de aplicación.

En Miajadas, a la fecha de la firma digital.

<b>Firmado por:</b>	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 11:03:01 Fecha: 07-07-2026 11:15:33	
Nº expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1</a>			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 11:16:13	- 9/13 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 12:41:35	



**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD**  
(CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE CUIDADORES/AS DE LA VIVIENDA TUTELADA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS)

**I. DATOS PERSONALES.**

- Nombre y apellidos: .....
- D.N.I.: .....
- Calle: .....
- Código postal: .....
- Localidad: .....
- Teléfono móvil: .....
- Correo electrónico: .....

**II. EXPONE:**

Que enterado/a de las Bases que rigen la convocatoria para la constitución de una **Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Cuidadores/as de la Vivienda Tutelada del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas**, declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Séptima de la convocatoria y apporto la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida para participar en la convocatoria.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional alegada.
- Documentación acreditativa de los méritos formativos alegados.
- Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Otra documentación (en su caso):

**III. SOLICITA:**

Ser admitido/a al proceso selectivo convocado para la constitución de la **Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Cuidadores/as de la Vivienda Tutelada del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas**.  
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(Firma del interesado/a)

**A/A. Alcalde del Ayuntamiento de Miajadas.**

<b>Firmado por:</b>	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 11:03:01 Fecha: 07-07-2026 11:15:33	
Nº expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1</a>			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 11:16:13 - 10/13 - Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 12:41:35			



ANEXO II  
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D.ª \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_,  
y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
participante en la convocatoria para la constitución de una **Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Cuidadores/as del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas,**

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

**Primero.-** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria para participar en el proceso selectivo.

**Segundo.-** Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto de Cuidador/a de la Vivienda Tutelada.

**Tercero.-** Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se encuentra en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

**Cuarto.-** Que no se encuentra incurso/a en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

**Quinto.-** Que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada al proceso selectivo, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa cuando le sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

**Sexto.-** Que acepta íntegramente las Bases que rigen la presente convocatoria.

Y para que así conste, firma la presente declaración responsable.

En Miajadas, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

<b>Firmado por:</b>	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 11:03:01 Fecha: 07-07-2026 11:15:33	
Nº expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1</a>			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 11:16:13	- 11/13 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 12:41:35	



**ANEXO II: TEMARIO**

**PARTE GENERAL**

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura, principios fundamentales, derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2.** La Administración Local. El Municipio. Organización y competencias municipales.
- Tema 3.** La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 4.** El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- Tema 5.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos de los interesados.
- Tema 6.** Igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Violencia de género. Normativa básica.
- Tema 7.** Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Equipos de protección individual.
- Tema 8.** Protección de datos personales. Deber de confidencialidad y secreto profesional.
- Tema 9.** Calidad en los servicios públicos. Atención a la ciudadanía.
- Tema 10.** Derechos de las personas usuarias de los Servicios Sociales.

**PARTE ESPECÍFICA**

- Tema 11.** La Vivienda Tutelada. Concepto, organización, funcionamiento y objetivos.
- Tema 12.** Funciones del Cuidador/a de la Vivienda Tutelada. Perfil profesional y competencias.
- Tema 13.** Atención a las actividades básicas de la vida diaria. Promoción de la autonomía personal.
- Tema 14.** Atención a las actividades instrumentales de la vida diaria.
- Tema 15.** Higiene personal, aseo, vestido y cuidados básicos de la persona usuaria.
- Tema 16.** Movilización, cambios posturales, transferencias y prevención de caídas.
- Tema 17.** Alimentación, nutrición, hidratación y dietas especiales.
- Tema 18.** Administración de medicación. Conservación, registro y protocolos de actuación.
- Tema 19.** Primeros auxilios. Actuación ante urgencias y emergencias sanitarias.
- Tema 20.** Atención a personas con discapacidad intelectual. Características, apoyos y necesidades.
- Tema 21.** Atención a personas con discapacidad física, sensorial y trastornos de salud mental.
- Tema 22.** Técnicas de comunicación, habilidades sociales, empatía y resolución de conflictos.
- Tema 23.** Apoyo psicosocial. Integración social, convivencia y fomento de la participación.

<b>Firmado por:</b>	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 11:03:01 Fecha: 07-07-2026 11:15:33	
Nº expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1</a>			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 11:16:13	- 12/13 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 12:41:35	



**Tema 24.** Programas Individuales de Atención. Coordinación con la Trabajadora Social y demás profesionales.

**Tema 25.** Organización de actividades ocupacionales, educativas, culturales, deportivas y de ocio.

**Tema 26.** Limpieza, lavandería, organización y mantenimiento de habitaciones, zonas comunes e instalaciones de la Vivienda Tutelada.

**Tema 27.** Prevención y control de infecciones. Higiene ambiental y medidas de seguridad sanitaria.

**Tema 28.** Actuación ante situaciones de crisis, alteraciones de conducta, agresividad, ansiedad y otras incidencias.

**Tema 29.** Ética profesional, confidencialidad, respeto a la intimidad y protección de los derechos de las personas usuarias.

**Tema 30.** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD). Principios generales y prestaciones.

<b>Firmado por:</b>	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 11:03:01 Fecha: 07-07-2026 11:15:33	
Nº expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/09FD621A585FAE22EB2A29AABDA074C1</a>			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 11:16:13	- 13/13 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 12:41:35	